Dirección, gestión y desarrollo de personas en la Administración local

MÁSTER UNIVERSITARIO EN DIRECCIÓN Y LIDERAZGO PÚBLICOS

UNIVERSIDAD INTERNACIONAL MENÉNDEZ PELAYO

Másteres Universitarios

Este documento puede utilizarse como documentación de referencia de esta asignatura para la solicitud de reconocimiento de créditos en otros estudios. Para su plena validez debe estar sellado por la Secretaría de Estudiantes UIMP.

DATOS GENERALES

Breve descripción

Los cambios contextuales afectan al modo de entender la configuración y el ejercicio del rol de dirección pública. Este rol, en constante evolución, impone nuevas exigencias que enfatizan el desarrollo de capacidades que favorezcan la participación, la proactividad y creatividad, la colaboración interinstitucional o la transparencia y el sentido de responsabilidad, entre otros aspectos que complementan el perfil tradicional de formación gerencial.

Así, en esta asignatura, se realiza un planteamiento estratégico de la planificación y la gestión de los recursos humanos, se proporcionan conceptos y herramientas para su aplicación práctica.

Título asignatura

Dirección, gestión y desarrollo de personas en la Administración local

Código asignatura

102554

Curso académico

2020-21

Planes donde se imparte

MÁSTER UNIVERSITARIO EN DIRECCIÓN Y LIDERAZGO PÚBLICOS

Créditos ECTS

5

Carácter de la asignatura

OPTATIVA

Duración

Cuatrimestral

Idioma

Castellano

CONTENIDOS

Contenidos

Instrumentos de ordenación de personal:

1. Cartera de servicios y repercusión en el empleo local.
2. Estructuras: plantillas y RPT´s: tramitación, aprobación, modificación.
3. Relaciones entre plantilla y RPT.
4. Gestión eficaz y estratégica sistemas puesto de trabajo.

Innovación en la selección:

1. Sistema de acceso al empleo público. Límites en la Ley de Presupuestos Generales del Estado. Procesos de consolidación. Oferta de empleo y tasa de reposición.
2. Sistemas selectivos y tipos de pruebas. Rediseño estratégico.
3. Implementación de la e-administración en procesos selectivos.
4. Profesionalización de los órganos de selección.

Liderazgo: estilos y equipos:

1. Liderazgo: estilos.
2. Liderazgo en equipo.
3. Gestión del Liderazgo.
4. Estilos directivos.

Deberes, ética y transparencia en la función pública:

1. Deberes y obligaciones de los funcionarios.
2. Código ético y responsabilidades.

Gestión eficaz de equipos. Cambio y conflictos:

1. La Gestión de equipos.
2. Gestión del cambio y trasformación.
3. Gestión de conflictos.

La gestión de personal y la administración de personal:

1. Las situaciones administrativas: su función y gestión.
2. La extinción de la relación de servicio de los empleados públicos.
3. La retribución y compensación del personal.
4. La ordenación del tiempo de trabajo: jornadas, horarios, permisos y licencias.
5. El teletrabajo en la Administración Local.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y DE FORMACIÓN

Generales

CG1 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas al ámbito público, a menudo en un contexto de investigación-acción.

CG2 - Aplicar los conocimientos adquiridos para resolver problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con la Administración pública, realizando ejercicios de prospectiva mediante el uso de las tecnologías y evidencias disponibles.

CG3 - Integrar de manera sistémica diferentes conocimientos y perspectivas y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios al ámbito público.

CG4 - Comunicar las conclusiones -y los conocimientos y razones últimas que las sustentan- a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades, aprovechando el potencial de las diferentes herramientas disponibles para las Administraciones públicas y practicando la escucha atenta.

CG5 - Ser capaces de establecer itinerarios personales de aprendizaje, que permitan a los alumnos continuar desarrollando sus capacidades de un modo que habrá de ser en gran medida auto dirigido o autónomo para facilitar su adaptabilidad a los cambios.

Específicas

CE1 - Identificar los valores y estándares éticos y las habilidades personales e interpersonales que implica el liderazgo público, integrándolos en un proceso de mejora personal continua.

CE3 - Identificar demandas de igualdad efectiva y conocer las políticas públicas orientadas a satisfacerlas.

CE4 - Analizar, diseñar y ejecutar políticas y programas que integren los Objetivos de Desarrollo Sostenible e incorporen los principios del gobierno abierto.

CE7 - Conocer los principios y técnicas de la comunicación pública y aplicarlos al diseño, la ejecución y el análisis de la estrategia global de las organizaciones públicas.

CE8 - Crear, desarrollar y liderar equipos de trabajo en el sector público y participar en redes y alianzas para el logro de objetivos.

CE9 - Integrar la innovación en el marco de procesos de cambio organizacional, identificar las oportunidades y desafíos que supone la transformación digital para las Administraciones públicas, y disponer de los conocimientos técnicos y organizativos necesarios para poder liderar proyectos de digitalización, informatización y automatización de servicios públicos.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS ESPECIALIDAD EN DIRECCIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN LOCAL

CEEL1 - Coordinar y liderar el funcionamiento de las unidades de la Administración local, integrando los principios de gestión del cambio y fomentando el trabajo en equipo.

CEEL2 - Conocer y utilizar habilidades interpersonales para la negociación y cooperación, concertando las posiciones e intereses de los actores que se relacionan con la Administraciones Locales.

CEEL6 - Analizar y utilizar fórmulas de colaboración público-privada en el ámbito de las Administraciones Locales.

CEEL9 - Conocer y analizar la estructura y funcionamiento de la Administración local tras los cambios normativos.

CEEL10 - Definir iniciativas que promuevan la mejora continua y la transformación de las organizaciones públicas locales.

PLAN DE APRENDIZAJE

Actividades formativas

AF1 - Clases presenciales (20 horas - 100% presencialidad)

AF2 - Trabajos en equipo (20 horas - 4 horas presenciales y 16 horas a distancia)

AF3 - Trabajos individuales (20 horas - 0% presencialidad)

AF5 - Trabajo autónomo (65 horas - 0% presencialidad)

Metodologías docentes

Todas las sesiones tendrán un enfoque práctico, pegado a la realidad y muy centrado en la necesidad de que los contenidos puedan ser aplicados en la actividad profesional real del alumnado.

En la parte no presencial se ofrecerá toda la documentación necesaria y se trabajará con vídeos, lecturas, entre otros recursos formativos alternativos a las actividades de formación tradicional.

Resultados de aprendizaje

Se espera que a la finalización de esta asignatura, el alumnado sea capaz de:

1. Describir y analizar críticamente las visiones de las administraciones públicas del futuro a la luz de la evolución de las sociedades contemporáneas:

- Valorar la complejidad del entorno en el que operan las Administraciones.
- Examinar la evolución de las Administraciones y los retos que afrontan.
- Explorar el impacto de la Agenda 2030 en las Administraciones públicas.

2. Aumentar la capacidad de análisis y desarrollar su capacidad profesional para convertirse en gestores públicos.

3. Analizar distintos modelos de liderazgo, en particular los aplicados a la Administración pública Local y determinar las competencias propias de los directivos públicos.

4. Identificar y aplicar competencias técnicas y sociales del rol de dirección:

- Distinguir entre el liderazgo y la función directiva en las organizaciones.

- Aplicar los marcos teóricos de ambos al contexto y realidad actual de las instituciones públicas.
- Desarrollar una perspectiva profesional del liderazgo institucional y la dirección pública.
- Analizar las fortalezas internas para el liderazgo efectivo como fuente de motivación.
- Analizar las competencias digitales que demanda la sociedad del conocimiento y la información.
- Realizar presentaciones eficaces y utilizar soportes multimedia para la presentación.

5. Adquirir hábitos para la gestión del tiempo y del estrés:

- Tomar conciencia de los obstáculos de la gestión del tiempo en el ámbito profesional y su amenaza de desmotivación / estrés.
- Generar un estado de desarrollo profesional óptimo para cumplir las responsabilidades y compromisos con mayor eficacia.
- Organizar las tareas diarias de forma óptima y aumentar el rendimiento y consecución de los objetivos personales.

SISTEMA DE EVALUACIÓN

Descripción del sistema de evaluación

La asignatura se evaluará de la siguiente manera:

EV1 - Exámenes teóricos o prácticos (30,39% de la calificación final)

EV2 - Evaluación de los trabajos en equipo (36% de la calificación final)

EV3 - Evaluación de los trabajos individuales (33,6% de la calificación final)

El **examen teórico o práctico (30,39%)**, se valorará de o a 10 puntos.

El **trabajo en equipo (36%)**, se valorará de 0 a 10 puntos y para ello se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Riqueza de contenido (aportación adecuada de ideas y capacidad de reflexión): 0 - 5 puntos
- Claridad (precisión conceptual y claridad de expresión) y fundamentación (aportación de referencias): 0 - 2,5 puntos
- Calidad de la presentación oral (sesión presencial) y en formato electrónico: 0 - 2,5 puntos

El **trabajo individual (33,6%)**, se valorará de 0 a 10 puntos y para ello se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Claridad expositiva: 0 - 2,5 puntos
- Riqueza de contenido (aportación adecuada de ideas y capacidad de reflexión): 0 - 2,5 puntos
- Generación de estímulos de atención: 0 - 2,5 puntos
- Estructura persuasiva del discurso. Calidad de la presentación en formato electrónico y eficacia comunicativa: 0 - 2,5

PROFESORADO

Profesor responsable

Losa Muñiz, Virginia

Doctora en Derecho
Vicesecretaría General de la Diputación de Palencia

Profesorado

Antelo Martínez, Alejandro Ramón

Doctor en Derecho
Secretario General del Ayuntamiento de Neda (A Coruña)

Cuenca Cervera, José Javier

Doctor y Licenciado en Ciencias Políticas
Profesor Asociado de Universidad Pública
Universidad de Valencia

de la Peña Gutiérrez, María Rosa

Doctora en Derecho Universidad De Salamanca
Vicesecretaria del Ayuntamiento de Palencia

Oliveres Prats, Jordi

Licenciado en Química
Director Estrategia Local SA

Gallardo Yebra, Virginio

Psicologo Social y MBA
Liderazgo e Innovación - Gestión del Cambio ¿ Función Pública
Humannova Consultores de RRHH

HORARIO

Horario

La asignatura se divide en una parte no presencial y una parte presencial. La planificación detallada para cada curso académico puede consultarse en el Aula Virtual.

- Parte no presencial: del 5 de octubre de 2020 al 29 de noviembre de 2020.
- Parte presencial: 26, 27 y 28 de octubre de 2020. Las clases presenciales serán sustituidas por clases online síncronas.

BIBLIOGRAFÍA Y ENLACES RELACIONADOS

Bibliografía

ANTELO MARTÍNEZ, A. R.: "El teletrabajo en la Administración Local", *La Administración Práctica: enciclopedia de Administración municipal*, número 1, enero 2018, págs. 63-72.

ANTON CRESPO, P. / BASOREDO LEDO, C. (2012) "¿Cómo ayudar a los tribunales de oposiciones a elaborar mejores exámenes?" *Boletín de Función Pública del INAP* nº 9 Mayo. Madrid.

AA. VV.: *El Estatuto Básico del Empleado Público: una aportación desde el mundo local,* Diputación de Sevilla, 2010.

BARRERO RODRIGUEZ, M.C. El régimen disciplinario de los funcionarios con habilitación de carácter nacional. *Revista CUNAL* nº 182. 2015 pág. 120-137.

BOLTAINA BOSCH, X. Los procesos selectivos "blandos" y sus efectos sobre la profesionalización del empleo público. *Revista Vasca de Gestión de Personas y Organizaciones Públicas* nº 2/2018 pág. 140-155.

CALDERÓ, A. Modelos de Gobierno Municipal. En CASTILLO BLANCO, Federico, coordinador, *Estudios sobre los gobiernos locales*. ED. CEMCI. Granada.1998.

CALDERÓ, A. y Zafra, M. "El gobierno municipal, del voluntarismo a la gobernanza" en *Gestión y Análisis de Políticas Públicas*, nº 25 INAP Madrid. 2004.

CASTILLO BLANCO, F.A. "Los deberes de los funcionarios públicos" en SANCHEZ MORON, M. *Comentarios a la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público,* 2º ed. Ed. Lex Nova, Valladolid, 2008.

CUENCA CERVERA, J.J./ FARIÑA GUILLEN, J.F./ ANTON CRESPO, P. "Planificación y gestión de recursos humanos en las Entidades Locales". *Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional* (CEMCI). 2018.

CUENCA CERVERA, J.J. La temporalidad en el empleo público local: estrategias para su reducción tras el acuerdo para la mejora del empleo público. *Revista Vasca Gestión de Personas y Organizaciones Públicas*. Nº 12. 2017 pág. 54-67.

CUENCA CERVERA, J.J. Instrumentos de planificación de recursos humanos y selección, ¿cambio de paradigma?. *Revista Vasca Gestión de Personas y Organizaciones Públicas*. Nº 2/2018 Pág. 36 a 51.

FERNANDEZ RAMOS, S. (2017) "Acceso al empleo público: igualdad e integridad", *Revista General de Derecho Administrativo* nº 46. Ed. Iustel.

FERRER, J. *Gestión del cambio*. Ed. LID 2014.

FONDEVILA ANTOLÍN, J (2018) *Manual para la selección de empleados públicos*. Madrid. Ed. El

Consultor de los Ayuntamientos.

GALLARDO YEBRA, V. *Liderazgo e innovación 2.0. Herramientas para potenciar el talento de las organizaciones*. Ed. Netbiblo. 2012.

GORRITI BONTIGUI, M. Innovar en la selección desde la evidencia empírica y las nuevas competencias. *Revista Vasca de Gestión de Personas y Organizaciones Públicas.* Nº 2/2018. Pág. 66-85.

JIMENEZ ASENSIO, R. "Repensar" la selección de empleados públicos: momento actual y retos de futuro" *Revista Vasca de Gestión de Personas y Organizaciones Públicas*. Nº 2/2018. Pág. 8-29.

LOPEZ FONT MARQUEZ J.F. "El régimen disciplinario de los funcionarios y el principio constitucional de presunción de inocencia" *REDA* nº 33, 1982.

LOSA MUÑIZ, V. "La discrecionalidad técnica de los tribunales de selección". *Revista La Administración Práctica.* Nº 2. Febrero 2016. PP. 69 – 76. ISSN 0210-2781.

LOSA MUÑIZ, V. "Revolución digital en las AA.PP.: del efecto de la 'desintermediación' a las nuevas habilidades". *Revista Capital Humano* nº 344. Julio 2019 Ed. Wolters Kluvers.

LOSA MUÑIZ, V./DE LA PEÑA GUTIERREZ, R. "Repensando los tribunales de selección: discrecionalidad técnica, anonimato y transparencia". *Revista de Estudios Locales* CUNAL. Nº 213. Julio 2018.

MESEGUER YEBRA, J. *El régimen de las incompatibilidades de los empleados públicos*. 3º ed. Wolters Kluwer. 2018. Madrid.

MINTZBERG, H. *Estructuración en las organizaciones*. ED. Ariel. Barcelona, 1988.

OLÍAS DE LIMA, B. *La nueva gestión pública.* ED. Prentice Hall. Madrid, 2001.

PALOMAR OLMEDA, A. y SEMPERE NAVARRO, A. V. (Directores): *Comentarios a la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público*, Thomson Aranzadi, Cizur Menor (Navarra), 2008.

PERROW, CH. *Sociología de las organizaciones.* ED. McGraw-Hill. Madrid, 1991.

QUINTANA LOPEZ, T. "La potestad disciplinaria de las administraciones públicas sobre los empleados públicos", *Documentación Administrativa.* Pág. 321 a 359.

ROBBINS, P. *Comportamiento organizacional.* ED. Pearson. Educación. México, 2004.

VILLALBA SÁNCHEZ, A.: "El teletrabajo en las Administraciones Públicas", Lan Harremanak: *Revista de relaciones laborales*, número 36, 2017, págs. 216-246.